



SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA MARTAPURA
Nomor : 385/KPA.W6-A9/OT1/VI/2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA MARTAPURA
KETUA PENGADILAN AGAMA MARTAPURA

Menimbang: a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan optimalisasi pelayanan publik perlu adanya standar pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Martapura;

b. Bahwa berdasarkan pasal 60 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik harus menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan;

c. Bahwa oleh karena itu perlu memberlakukan standar pelayanan tersebut pada Pengadilan Agama Martapura;

Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;

b. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

d. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;

e. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

f. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);

g. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

f. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA MARTAPURA**
STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA
MARTAPURA

Pertama : Memberlakukan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Martapura sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

Kedua : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini;



Ditetapkan di: Martapura
pada tanggal 23 Juni 2025
Ketua Pengadilan Agama Martapura,

Nfan Pridaus

STANDAR PELAYANAN PERKARA PERMOHONAN

1. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Martapura. Pengadilan Agama Martapura mendaftarkan permohonan dalam buku register dan memberi nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SKUM. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, surat permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat;
2. Pemohon yang tidak mampu membayar jasa advokat terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) dan atau untuk sementara Petugas yang ada di Pengadilan Agama Martapura akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya;
3. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan permohonannya secara lisan dihadapan Ketua Pengadilan Agama Martapura atau Hakim yang ditunjuk dan permohonannya wajib dicatat oleh Pengadilan Agama Martapura;
4. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Pengadilan Agama Martapura;
5. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Martapura yaitu :
 - a. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada dibawah kekuasaan orang tua;
 - b. Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misal karena pikun;
 - c. Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun;
 - d. Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun;
 - e. Permohonan pengangkatan anak;
 - f. Permohonan untuk menunjuk seorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter);
 - g. Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami istri melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, boros dan sebagainya;
 - h. Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga;
 - i. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud;
 - j. Permohonan penetapan ahli waris;
 - k. Permohonan penetapan wali adhal, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut;
 - l. Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah;
 - m. Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan;
 - n. Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal;

6. Pemohon melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan Agama Martapura;
7. Pemohon menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Kasir untuk diberi tanda lunas serta surat permohonan;
8. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada Petugas Meja II untuk diberikan nomor register;
9. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi adalah paling lama 1 (satu) hari.

STANDAR PELAYANAN PERKARA GUGATAN

1. Penggugat dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja I sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip.
Dokumen yang perlu diserahkan adalah :
 - a. Surat gugatan atau surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Martapura;
 - b. Surat Kuasa Khusus (dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasai kepada pihak lain);
 - c. Fotokopi Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa Advokat;
 - d. Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain Advokat (Kuasa Insidentil) harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari Kepala Desa/Lurah dan atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan anggota TNI/POLRI;
 - e. Salinan putusan (untuk permohonan eksekusi);
 - f. Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri yang disahkan oleh Kedutaan atau perwakilan Indonesia di negara tersebut, dan telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah;
2. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di Pengadilan Agama Martapura dan wajib dicatat oleh Pengadilan Agama Martapura;
3. Penggugat yang tidak mampu membayar jasa Advokat terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas berhak mendapatkan bantuan hukum dari Advokat piket pada Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) dan atau untuk sementara petugas yang ada di Pengadilan Agama Martapura akan membantu penggugat untuk menyusun surat gugatannya;
4. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Pengadilan Agama Martapura;
5. Petugas Meja I menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM;
6. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan :
 - a. Jumlah pihak yang berperkara;
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius);
 - c. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak;
 - d. Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak Penggugat melalui uang panjar biaya perkara;
7. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja I yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar;
8. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan;

9. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Kasir untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan;
10. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada Petugas Meja II untuk diberikan nomor register;
11. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi adalah paling lama 1 (satu) hari.

STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1. Ketua Pengadilan Agama Martapura menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak perkara didaftarkan;
2. Ketua Majelis Hakim sudah menetapkan hari sidang pertama selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari kerja. Dalam menetapkan hari sidang Ketua majelis harus memperhatikan jauh dekatnya tempat tinggal para pihak yang berperkara dengan tempat persidangan;
3. Untuk para pihak yang berdomisili di luar negeri maka tenggang waktu antara pemanggilan dalam persidangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sejak perkara tersebut di daftarkan;
4. Untuk pemeriksaan perkara cerai gugat/cerai talak yang salah satu atau kedua belah pihak berdomisili di wilayah Pengadilan Agama lain maka tenggang waktu antara pemanggilan dalam persidangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) minggu sejak perkara tersebut di daftarkan;
5. Untuk pemeriksaan perkara cerai gugat/cerai talak yang tergugat/termohon tidak diketahui tempat tinggalnya (ghaib) dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) bulan sejak perkara tersebut di daftarkan;
6. Pelaksanaan sidang dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sejak perkara tersebut di daftarkan;
7. Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan atau penundaan sidang perkara ghaib melalui mess media dalam hal ini melalui radio dan juga melalui papan pengumuman yang ada di Pengadilan Agama Martapura;
8. Pengadilan menyampaikan salinan putusan/penetapan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan;

STANDAR PELAYANAN MEDIASI

1. Mediasi dalam persidangan :
 - a. Pengadilan memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya;
 - b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan oleh Pengadilan;
 - c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan Hakim, maka biaya mediator menjadi beban para pihak;
 - d. Jika para pihak gagal memilih mediator, Ketua Majelis hakim akan segera menunjuk Hakim yang bukan pemeriksa pokok perkara yang bersertifikat pada pengadilan yang sama untuk menjalankan fungsi mediator;
 - e. Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya;
2. Mediator diluar persidangan :
 - a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan;
 - b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian;
 - c. Pengadilan menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator;

STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI UPAYA HUKUM

1. Pelayanan Administrasi Perkara Banding :
 - a. Para pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada Petugas Meja I dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan diluar hadir;
 - b. Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas;
 - c. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui Bank yang ditunjuk Pengadilan;
 - d. Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding;
 - e. Pengadilan tingkat pertama mengirim berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi Agama dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan;
 - f. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditandatangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyerahkan Akta Panitera;
 - g. Pengadilan tingkat banding wajib mengirimkan salinan putusan dikirim pada Pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada para pihak. Panitera wajib membuat Akta Pemberitahuan Putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari;
2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi :
 - a. Permohonan kasasi dapat diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan/penetapan pengadilan tingkat banding diucapkan dan diberitahukan kepada para pihak;
 - b. Pemohon kasasi menerima SKUM yang dicap/stempel lunas oleh Kasir setelah menyerahkan bukti pembayaran;
 - c. Petugas Meja II meregister permohonan kasasi dan menyerahkan Akta Pernyataan Kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara;
 - d. Pengadilan menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan;
 - e. Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Agama;
 - f. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memori kasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud;
 - g. Jawaban atau kontra memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Agama untuk disampaikan kepada pihak lawannya;
 - h. Sebelum berkas dikirim ke Mahkamah Agung harus diberikan kesempatan kepada kedua belah pihak untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta;
 - i. Pengadilan tingkat pertama dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan kasasi diajukan, harus sudah mengirimkan berkas kasasi (Berkas A dan B) ke Mahkamah Agung;
 - j. Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditandatangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertai Akta Panitera;
 - k. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera Pengadilan Agama ke Mahkamah Agung disertai Akta Pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera;
 - l. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada para pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari

untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas;

3. Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali :

- a. Pemohonan peninjauan kembali dapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender;
- b. Permohonan kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang telah dibubuhi cap stempel lunas dari Kasir. Pengadilan Agama pada hari itu juga wajib membuat Akta Pernyataan Peninjauan Kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan mendaftarkan permohonan peninjauan kembali;
- c. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari Panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawannya dengan memberikan/mengirimkan salinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan-alasannya kepada pihak lawan;
- d. Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan peninjauan kembali tersebut diterima kepaniteraan untuk disampaikan kepada pihak lawan;
- e. Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali yang diterima Kepaniteraan Pengadilan Agama harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan dalam surat jawaban tersebut;
- f. Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertai Akta Panitera;
- g. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera Pengadilan Agama ke Mahkamah Agung disertai Akta Pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera;
- h. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada para pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas;